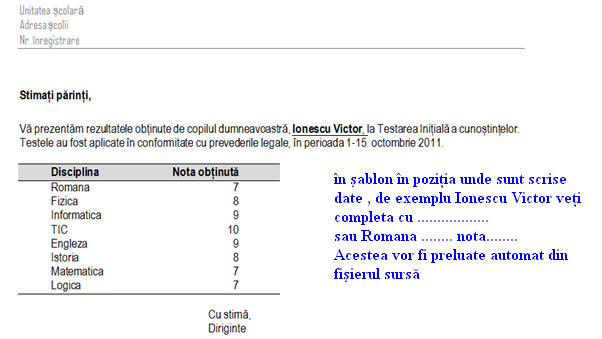
**Aplicaţie practică îmbinare de corespondenţă**

**Redactaţi o scrisoare (şablon) pentru a comunica părinților rezultatele elevilor la** **Testările Inițiale**. Pentru a personaliza ulterior scrisoarea cu datele personale ale elevilor, completaţi cu puncte de suspensie (………………….. ) în locul datelor pe care le veţi prelua automat dintr-un alt fişier sursă. (ca în exemplul de mai jos).

* Realizați o **îmbinare de corespondență** într-un document nou, utilizând datele din fisierul sursa (sursa\_imbinare\_word.docx/),
* Formatați scrisorile în mod adecvat, ca în exemplul de mai jos:



**Indicaţii :**

Inserare/tabel/tabele rapide/ selectaţi de exemplu listă tabulară şi formataţi cum doriţi

